

GUIDE DE NÉGOCIATION COLLECTIVE



Mettre en place un accord d'entreprise est possible pour toutes les entreprises. La Fédération CINOV vous accompagne pas à pas dans la mise en œuvre de la négociation collective au sein de votre entreprise.

- > Modalités
- > Procédures
- > Accords

PRÉAMBULE

Le présent guide a pour objet de vous donner un mode d'emploi détaillé et concret de la procédure à suivre pour conclure un accord d'entreprise dans le respect des obligations légales.

- **Dans le cadre d'une négociation d'un accord collectif d'entreprise (avec les délégués syndicaux) ;**
- **Avec les représentants des syndicats (avec un salarié mandaté) ;**
- **Au sein de votre CSE ;**
- **Par référendum.**



« L'important est de vérifier votre situation pour choisir la bonne méthode de négociation ! ».

Si des délégués syndicaux sont présents dans l'entreprise, ces derniers conservent le monopole de la négociation des accords d'entreprise.

A défaut, la loi a prévu d'autres acteurs susceptibles de négocier un accord d'entreprise ou d'établissement : les élus du CSE ou encore les salariés.

Des modèles de convocation et d'invitation sont en annexe du présent guide.

Le référendum est la voie ouverte pour mettre en place un accord dans les entreprises dépourvues de toute représentation du personnel et de moins de 20 salariés.

Tout au long de cette procédure, **le pôle Social & Formation de la Fédération CINOV peut vous apporter un appui juridique** et vous fournir des modèles d'accord d'entreprise*.

* Contact : social@cinov.fr

SOMMAIRE

• Fiche 1	Négociation collective avec un ou des délégués syndicaux	6
• Fiche 2	Négociation d'un accord d'entreprise avec un salarié mandaté par une organisation syndicale représentative	10
• Fiche 3	Accord conclu au sein du CSE	16
• Fiche 4	Accord conclu par référendum d'entreprise	22
• Annexe 1	Modèle de convocation pour un délégué syndical	26
• Annexe 2	Information préalable aux organisations représentatives	27
• Annexe 3	Modèle de convocation pour un salarié mandaté	28
• Annexe 4	Modèle de convocation des élus	29
• Annexe 5	Modèle de protocole de référendum	30
• Annexe 6	Feuille d'émargement	32
• Annexe 7	Modèle de procès-verbal de référendum	33
• Annexe 8	Architecture d'un accord d'entreprise	34
• Annexe 9	Modèle de procès-verbal de désaccord	35

Sur quel thème puis-je négocier ?

[Les ordonnances du 22 septembre 2017](#) ont réformé en profondeur les modalités de négociation en entreprise et l'articulation entre accords de branche et accords d'entreprise.

Désormais, négocier un accord d'entreprise est accessible à l'ensemble des entreprises, y compris les TPE et PME.

Important : L'accord d'entreprise prime en principe sur l'accord de branche, à l'exception de 13 thématiques (article L.2253-1 du code du travail) :

1. Les salaires minima hiérarchiques ;
2. Les classifications ;
3. La mutualisation des fonds de financement du paritarisme ;
4. La mutualisation des fonds de la formation professionnelle ;
5. Les garanties collectives complémentaires ;
6. Quelques mesures relatives à la durée du travail, où l'accord de branche peut fixer des limites (ex : taux de majoration des heures complémentaires) ;
7. Certaines mesures relatives aux contrats de travail à durée déterminée ;
8. Les mesures relatives au contrat à durée indéterminée de chantier ;
9. L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
10. Les conditions et les durées de renouvellement de la période d'essai ;
11. Les modalités selon lesquelles la poursuite des contrats de travail est organisée entre deux entreprises ;
12. Les cas de mise à disposition d'un salarié temporaire auprès d'une entreprise utilisatrice ;
13. La rémunération minimale du salarié porté, ainsi que le montant de l'indemnité d'apport d'affaire.



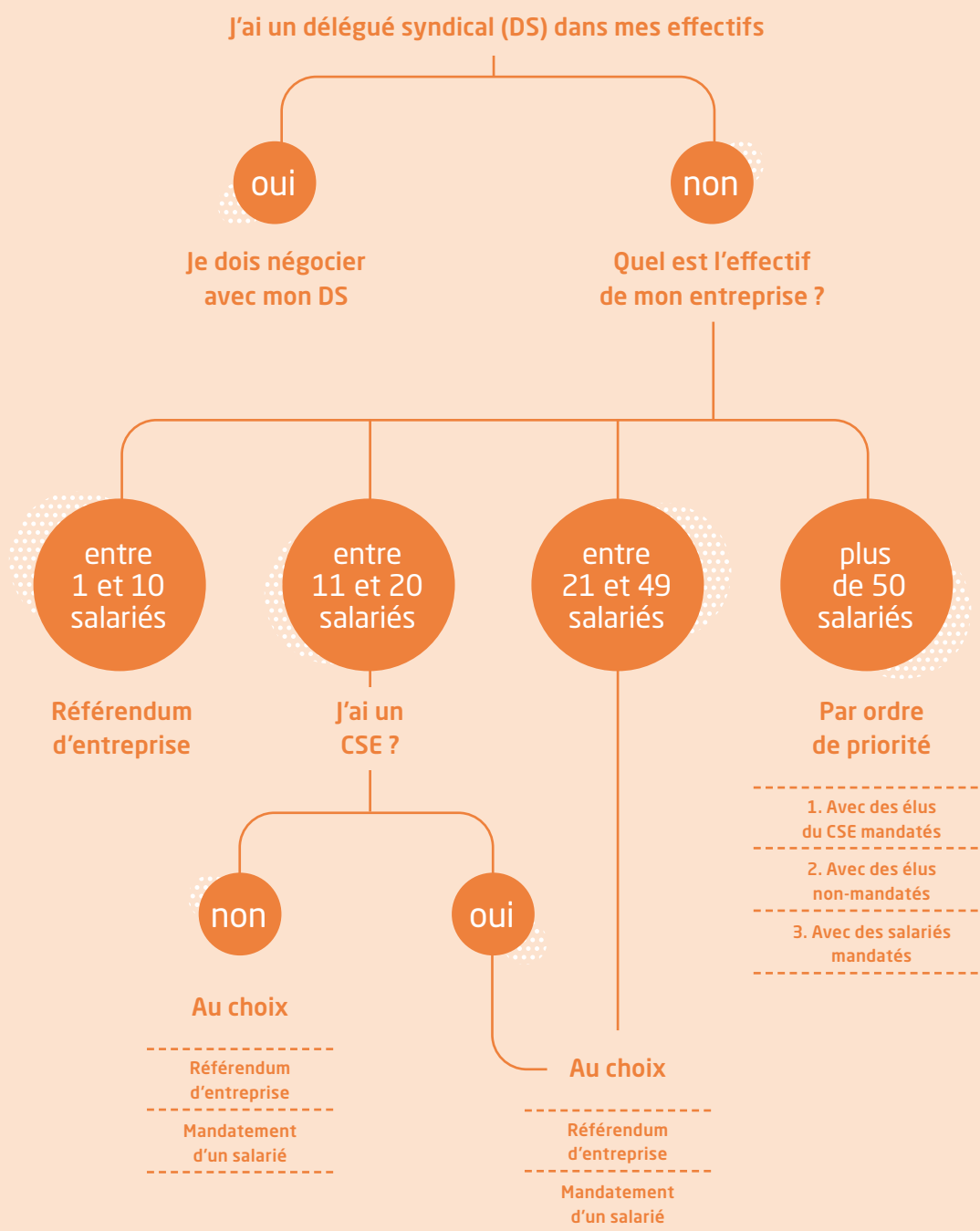
Sur tous les thèmes non-cités ci-dessus, l'accord d'entreprise peut déroger aux accords de branche existants, même en étant moins favorable.

Toutefois, attention, au-delà de 50 salariés, les thèmes négociables avec des élus du CSE non mandatés (voir la fiche « accord conclu au sein du Comité Social et Économique avec des élus non mandatés) sont restreints. Cette négociation ne peut concerner que les mesures dont la mise en œuvre est subordonnée par la loi à un accord collectif.



RÉCAPITULATIF DES MODALITÉS DE CONCLUSION D'UN ACCORD D'ENTREPRISE

Avec qui dois-je négocier ?



Négociation d'un accord d'entreprise avec un ou des délégués syndicaux

1. Principes

Dans les entreprises qui possèdent au moins un délégué syndical, seules les organisations syndicales représentatives sont habilitées à négocier un accord collectif, par l'intermédiaire de celui-ci¹. Ainsi, lorsqu'une entreprise ouvre une négociation collective, le délégué syndical de chaque organisation syndicale représentative doit obligatoirement faire partie de la délégation.

Un syndicat représentatif dans l'entreprise désigne le délégué syndical parmi les membres titulaires de la délégation du personnel au CSE.

Il n'est pas nécessaire que le délégué syndical produise une délibération spéciale, ni un pouvoir, ni un mandat pour obtenir le droit de négocier un accord.

L'accord peut être signé avec le ou les délégués syndicaux d'organisations syndicales représentatives ayant recueilli plus de 50% des suffrages exprimés² au premier tour des dernières élections des titulaires du CSE.

L'accord d'entreprise ou d'établissement peut aussi être valable s'il est conclu avec le ou les délégués syndicaux d'organisations syndicales représentatives représentant plus de 30% des suffrages exprimés³ au premier tour des dernières élections des titulaires du CSE, à la condition qu'il soit validé ensuite par les salariés via un référendum d'entreprise opéré selon des modalités spécifiques⁴.

2. Négociations Annuelles Obligatoires (NAO)



Attention, la négociation obligatoire en entreprise ne concerne que les entreprises dans lesquelles est présent au moins un délégué syndical.

Dans les entreprises ainsi définies, l'employeur engage tous les ans (sauf accord rallongeant la périodicité jusqu'à 4 ans maximum) :

- 1. Une négociation sur la rémunération, notamment les salaires effectifs, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée dans l'entreprise ;**
- 2. Une négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, portant notamment sur les mesures visant à supprimer les écarts de rémunération, et la qualité de vie au travail.**

3. Préparation de la négociation

Une fois que vous avez rédigé un premier projet d'accord ou avez défini vos objectifs et les points sur lesquels vous accepteriez des compromis, vous devez informer les délégués syndicaux des organisations représentatives dans votre entreprise de votre intention d'ouvrir une négociation sur un accord d'entreprise.

Il faut laisser un délai raisonnable aux délégués syndicaux (ex : 5 jours avant l'ouverture de la négociation).

1. Dans une entreprise (ou établissement) de moins de 50 salariés, un syndicat représentatif peut désigner un membre de la délégation du personnel au CSE, comme délégué syndical. Cette désignation est possible si le syndicat représentatif a créé une section syndicale.
2. Ces résultats sont inscrits sur le procès-verbal de vos élections les plus récentes.
3. Idem.
4. Qui sont différentes des modalités du référendum prévu pour les entreprises de moins de 20 salariés sans représentation du personnel.

4. Convocation du ou des délégués syndicaux (annexe 1)

Vous devez convoquer tous les syndicats représentatifs présents dans votre entreprise à chaque réunion de négociation.

Lorsque vous convoquez le ou les délégués syndicaux à une première séance de négociation en indiquant l'ordre du jour de la réunion de négociation, vous pouvez joindre éventuellement à cette convocation le projet d'accord d'entreprise si vous en avez déjà établi un, et toutes informations utiles au débat.

Les négociations pourront porter sur les différentes clauses de l'accord proposé ou sur celles que souhaiteront les négociateurs.

Il faut laisser un délai raisonnable de réflexion aux délégués syndicaux (ex : 10 - 15 jours avant la première réunion de négociation).

5. Déroulement de la négociation

La négociation peut se dérouler en une seule réunion. Toutefois, si les négociateurs ont besoin de se concerter avec les autres salariés de l'entreprise et le cas échéant, avec les organisations syndicales représentatives, une seconde réunion au moins peut être nécessaire pour finaliser le contenu de l'accord.

Attention, lors de la première réunion, dans le cadre des négociations annuelles obligatoires (NAO), sont nécessairement précisés⁵ : le lieu et le calendrier de la ou des réunions et les informations que l'employeur remettra aux délégués syndicaux et aux salariés composant la délégation sur les thèmes prévus par la négociation qui s'engage et la date de cette remise.

À l'issue de la réunion conclusive, l'accord est ouvert à signature et peut être signé en séance.

Il est en tout état de cause recommandé, même en dehors des NAO, de toujours fixer un calendrier prévisionnel et notamment une date de fin des discussions quitte à clore la négociation ce jour-là par un constat de désaccord (Annexe 9).

6. Signature de l'accord

Pour être valable, l'accord doit être signé par les délégués syndicaux d'organisations syndicales représentant la majorité des suffrages exprimés aux dernières élections professionnelles.

L'accord doit comporter la mention selon laquelle le ou les signataires ont la qualité de délégué syndical.

7. Organisation d'un référendum d'entreprise : en cas de signature avec un ou des délégués syndicaux d'organisations syndicales représentant moins de 50%, mais plus de 30%

Si l'accord est signé par les organisations syndicales représentatives ayant recueilli plus de 30% (mais moins de 50%) des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au CSE, les organisations syndicales signataires peuvent dans le délai d'un mois à compter de la signature de l'accord demander la consultation des salariés afin de valider l'accord.

L'employeur peut également demander l'organisation de cette consultation, mais sous réserve de l'absence d'opposition des organisations syndicales signataires.

À compter de cette demande, les autres organisations syndicales ont huit jours pour signer l'accord si elles le souhaitent. A l'issue de ce délai de 8 jours, si le seuil des 50% n'est pas atteint, une consultation des salariés est organisée dans un délai de deux mois.

L'accord est validé s'il est approuvé par les salariés à la majorité des suffrages exprimés. A défaut de consultation, il n'y a pas d'accord.

5. Article L.2242-14 du code du travail.

7.1 Organisation de la consultation éventuelle⁶

L'organisation matérielle de cette consultation incombe à l'employeur.

Elle se déroule selon des modalités prévues par un protocole spécifique conclu entre l'employeur et une ou plusieurs organisations syndicales représentatives (signataires ou non de l'accord soumis à consultation) ayant recueilli plus de 30 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections du CSE, quel que soit le nombre de votants.

Ce protocole doit comporter :

- **La liste des salariés relevant du champ d'application de l'accord (donc les salariés de l'entreprise ou, le cas échéant, de l'établissement) ;**
- **Les modalités de transmission aux salariés du texte de l'accord ;**
- **Le lieu, la date et l'heure du scrutin ;**
- **L'organisation et le déroulement du vote ;**
- **Le texte de la question soumise au vote.**

Le résultat du vote fait l'objet d'un procès-verbal dont la publicité est assurée dans l'entreprise par tout moyen. Ce procès-verbal est annexé à l'accord lors de son dépôt.

L'accord est valide s'il est approuvé par les salariés à la majorité des suffrages exprimés. Faute d'approbation, il est réputé non écrit (n'ayant jamais existé).

8. Dépôt et publicité de l'accord

Les accords d'entreprise doivent être déposés par l'employeur sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr et au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes du lieu de conclusion.

Les textes sont alors applicables, sauf stipulations contraires, à partir du jour suivant l'achèvement de ces formalités.

Bon à savoir : les accords d'entreprise sont, en principe, rendus publics et versés dans une base de données nationale dont le contenu est publié en ligne dans un standard ouvert aisément réutilisable.

La loi prévoit donc d'une part l'anonymisation des accords et d'autre part, la possibilité pour les signataires de s'opposer à la publication intégrale de l'accord⁸.

Enfin l'accord doit également être transmis à l'instance paritaire de la Branche BETIC en charge de la collecte des accords signés par les entreprises de la Branche. L'adresse mail est secretariatcpni@ccn-betic.fr

6. Articles L. 2232-12, D. 2232-2, D. 2232-3, D. 2232-6 et D. 2232-7 du code du travail.

7. La seule exception est celle d'un accord catégoriel c'est-à-dire ne concernant qu'une partie des salariés.

8. Article L.2231-5-1 du code du travail. Au besoin rapprochez-vous de CINOV pour en savoir plus.

RÉCAP



La négociation avec un DS

1

› Informer les DS des organisations représentatives dans votre entreprise de votre intention d'ouvrir une négociation sur un accord d'entreprise.

5 jours de réflexion

2

› Convocation de tous les DS à une réunion de négociation en joignant le projet d'accord d'entreprise et tout document utile.

10-15 jours de réflexion

3

› Réunion(s) de négociation et ouverture à la signature de l'accord d'entreprise.

3.1

En cas de signature avec un ou des DS d'organisations syndicales représentant moins de 50% mais plus de 30% : organisation d'un référendum d'entreprise.

4

› Dépôt et publicité de l'accord d'entreprise.

Négociation d'un accord d'entreprise avec un salarié mandaté par une organisation syndicale représentative

1. Principes

En l'absence de délégués syndicaux, l'accord d'entreprise peut tout de même être négocié et signé par des salariés détenant le pouvoir de le négocier et de le conclure en vertu d'un mandat spécifique délivré par une organisation syndicale représentative dans la Branche (actuellement : CFDT, CGT, CFE-CGC, CFTC, FO).



Cette modalité de négociation ne constitue qu'une simple possibilité que l'employeur peut privilégier quand l'entreprise n'a pas atteint le seuil de 50 salariés, mais constitue une modalité prioritaire de négociation au-delà de ce seuil d'effectif.

Une même organisation ne peut mandater qu'un seul salarié, lequel peut être au choix :

- **L'éventuel représentant de la section syndicale ;**
- **Un membre de la délégation du personnel du comité social et économique (CSE) ;**
- **Tout autre salarié.**

Dans les entreprises ayant atteint le seuil de 50 salariés, les salariés élus et mandatés sont les interlocuteurs de négociation prioritaires de l'employeur. La négociation avec des élus non mandatés n'est donc possible qu'à titre subsidiaire et la négociation avec de simples salariés mandatés n'est possible qu'en troisième rang.

POUR LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

1. Préparation de la négociation

Une fois que vous avez rédigé un premier projet d'accord ou avez défini vos objectifs et les points sur lesquels vous accepteriez des compromis, vous pouvez informer les organisations syndicales représentatives au niveau de la Branche de votre intention d'ouvrir une négociation avec un salarié qu'il leur appartiendra de mandater.

Il faut laisser un délai raisonnable de réflexion et de mandatement (ex : 10 - 15 jours) avant la date de la première réunion de négociation.

2. Convocation des salariés mandatés (annexe 3)

Une fois informé par tout moyen des mandats de négociation donnés par les organisations syndicales que vous avez éventuellement informées de votre intention de négocier, vous devez convoquer tous les mandataires à une première séance de négociation. Il faudra alors indiquer l'ordre du jour de la réunion de négociation et y joindre le projet d'accord d'entreprise si vous en avez déjà établi un, et toutes informations utiles au débat.

Les négociations pourront porter sur les différentes clauses de l'accord proposé ou sur celles que souhaiteront les négociateurs.

3. Déroulement de la négociation

La négociation peut se dérouler en une seule réunion. Toutefois, si les négociateurs ont besoin de se concerter avec les autres salariés de l'entreprise et/ou le cas échéant avec leurs mandataires, une seconde réunion au moins peut être nécessaire pour finaliser le contenu de l'accord.

À l'issue de la réunion conclusive, l'accord est ouvert à signature et peut être signé en séance.

Il est recommandé de toujours fixer un calendrier prévisionnel lors de la première réunion et de définir une date de fin des discussions, quitte à clore la négociation ce jour-là par un constat de désaccord ([Annexe B](#)).

4. Signature de l'accord⁹

4.1. Salarié mandaté élu au CSE

La validité des accords conclus avec un ou des membres de la délégation du personnel du CSE mandaté (s) est subordonnée à leur signature par des membres du CSE représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles. Si l'élu mandaté ne représente pas cette majorité, la négociation n'est pas valide.

4.2. Salarié mandaté non élu

La validité des accords conclus avec un ou plusieurs salariés mandatés, s'ils ne sont pas élus au CSE, est subordonnée à leur approbation par les salariés à la majorité des suffrages exprimés, dans des conditions déterminées par décret¹⁰ et dans le respect des principes généraux du droit électoral.

4.3. Consultation de validation de l'accord (si signature par un salarié mandaté non élu)

L'accord pour être valide doit encore être approuvé par les salariés de l'entreprise à la majorité des suffrages exprimés, par le biais d'un référendum spécifique, qui doit avoir lieu à bulletin secret pendant le temps de travail.

Ce référendum est organisé par l'employeur dans les deux mois de la signature.

L'employeur doit toutefois consulter au préalable le ou les salariés mandatés sur ces modalités et informer les salariés de ces modalités (date et heure du scrutin, contenu de l'accord et du texte de la question soumise au vote), par tout moyen, au plus tard 15 jours avant la consultation.

Le résultat du vote fait l'objet d'un procès-verbal dont la publicité est assurée dans l'entreprise par tout moyen. Ce procès-verbal doit être annexé à l'accord lors de son dépôt et être adressé à l'organisation mandante.

5. Dépôt et publicité de l'accord

Les accords d'entreprise doivent être déposés par l'employeur sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr et au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes du lieu de conclusion.

Les textes sont alors applicables, sauf stipulations contraires, à partir du jour suivant l'achèvement de ces formalités.

Bon à savoir : les accords d'entreprise sont, en principe, rendus publics et versés dans une base de données nationale dont le contenu est publié en ligne dans un standard ouvert aisément réutilisable.

La loi prévoit donc d'une part l'anonymisation des accords et d'autre part, la possibilité pour les signataires de s'opposer à la publication intégrale de l'accord¹¹.

Enfin, l'accord doit également être transmis à l'instance paritaire de la Branche BETIC en charge de la collecte des accords signés par les entreprises de la Branche. L'adresse mail est secretariatcpnpi@ccn-betic.fr

9. Article L. 2232-23-1 du code du travail.

10. Décret n° 2017-1767 du 26 décembre 2017 relatif aux modalités d'approbation des accords dans les très petites entreprises et dans le respect des principes généraux du droit électoral.

11. Article L.2231-5-1 du code du travail. Au besoin rapprochez-vous de CINOV pour en savoir plus.

RÉCAP



La négociation avec un salarié mandaté par une organisation syndicale représentative

POUR LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

1

› Information des organisations syndicales représentatives de la branche de votre intention d'ouvrir une négociation avec un salarié qu'il leur appartient de mandater.

10-15 jours de réflexion

2

› Convocation du ou des salariés mandatés.

10-15 jours de réflexion

3

› Réunion(s) de négociation et ouverture à la signature de l'accord d'entreprise.

3.1

Si le salarié mandaté est un élu du CSE : accord validé au 1^{er} tour après accord si l'élu représente la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles.

3.1

Si le salarié mandaté n'est pas un élu du CSE : référendum d'entreprise à mettre en place, seule la majorité des suffrages pouvant valider l'accord au 1^{er} tour.

4

› Dépôt et publicité de l'accord d'entreprise.

POUR LES ENTREPRISES DE PLUS DE 50 SALARIÉS

1. Préparation de la négociation et mandatement des salariés

Une fois que vous avez rédigé un premier projet d'accord ou avez défini vos objectifs et les points sur lesquels vous accepteriez des compromis, vous devez faire connaître votre intention de négocier aux membres du CSE par tout moyen permettant de lui conférer une date certaine.

Vous devez aussi informer les syndicats représentatifs dans la branche de votre décision d'engager des négociations afin de leur laisser la possibilité de procéder à un mandatement¹² ([Annexe 2](#)).

Les élus qui souhaitent négocier doivent le faire savoir dans un délai d'un mois en indiquant, le cas échéant, s'ils sont mandatés par une organisation syndicale représentative dans la Branche¹³ (CFDT, CGT, CFE-CGC, CFTC, FO).

À l'issue de ce délai, la négociation s'engage avec les élus qui ont indiqué être mandatés ou, à défaut, avec des élus non mandatés (conformément aux règles exposées en fiche 3), à défaut, avec un ou plusieurs salariés mandatés mais non élus conformément aux règles exposées ci-dessous.

2. Convocation des salariés mandatés élus ou non ([annexe 3](#))

Une fois informé par tout moyen des mandats de négociation donnés par les organisations syndicales, vous devez convoquer tous les mandataires à une première séance de négociation. Il faudra alors indiquer l'ordre du jour de la réunion de négociation et y joindre le projet d'accord d'entreprise si vous en avez déjà établi un, et toutes informations utiles au débat.

Les négociations pourront porter sur les différentes clauses de l'accord proposé ou sur celles que souhaiteront les négociateurs.

3. Déroulement de la négociation

La négociation peut se dérouler en une seule réunion, ou si les négociateurs ont besoin de se concerter avec les autres salariés de l'entreprise et/ou le cas échéant avec leurs mandataires, une seconde réunion au moins peut être nécessaire pour finaliser le contenu de l'accord.

A l'issue de la réunion conclusive, l'accord est ouvert à signature et peut être signé en séance.

Il est recommandé de toujours fixer un calendrier prévisionnel lors de la première réunion et de définir une date de fin des discussions, quitte à clore la négociation ce jour-là par un constat de désaccord ([Annexe 8](#)).

4. Signature de l'accord

• a. Salarié mandaté élu

La validité d'un accord conclu avec un ou plusieurs élus titulaires mandatés est soumise à une double condition : celui-ci doit être signé par un ou plusieurs de ces élus et être approuvé par les salariés à la majorité des suffrages exprimés (voir ci-dessous n°5).

• b. Salarié mandaté non élu

La validité des accords conclus avec un ou plusieurs salariés mandatés, s'ils ne sont pas élus au CSE, est subordonnée à leur approbation par les salariés à la majorité des suffrages exprimés, dans des conditions déterminées par décret et dans le respect des principes généraux du droit électoral.

12. Article L.2231-5-1 du code du travail. Au besoin rapprochez-vous de CINOV pour en savoir plus.

13. Ou, à défaut, les syndicats représentatifs au niveau national et interprofessionnel Articles L. 2232-24 ; Art. L. 2232-25-1 et Art. L. 2232-26 du code du travail.

5. Consultation de validation de l'accord

L'accord, pour être valide, doit encore être approuvé par les salariés de l'entreprise à la majorité des suffrages exprimés par le biais d'un référendum spécifique qui doit avoir lieu à bulletin secret pendant le temps de travail.

Ce référendum est organisé par l'employeur dans les deux mois de la signature.

L'employeur doit toutefois consulter au préalable le ou les salariés mandatés sur ces modalités et doit en informer les salariés (date et heure du scrutin, contenu de l'accord et du texte de la question soumise au vote), par tout moyen, au plus tard 15 jours avant la consultation.

Le résultat du vote fait l'objet d'un procès-verbal dont la publicité est assurée dans l'entreprise par tout moyen. Ce procès-verbal doit être annexé à l'accord lors de son dépôt et être adressé à l'organisation mandante.

6. Dépôt et publicité de l'accord

Les accords d'entreprise doivent être déposés par l'employeur sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr et au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes du lieu de conclusion.

Les textes sont alors applicables, sauf stipulations contraires, à partir du jour suivant l'achèvement de ces formalités.

Bon à savoir : les accords d'entreprise sont, en principe, rendus publics et versés dans une base de données nationale dont le contenu est publié en ligne dans un standard ouvert aisément réutilisable.

La loi prévoit donc d'une part l'anonymisation des accords et d'autre part, la possibilité pour les signataires de s'opposer à la publication intégrale de l'accord¹⁴.

Enfin l'accord doit également être transmis à l'instance paritaire de la Branche BETIC en charge de la collecte des avenants signés par les entreprises de la Branche. L'adresse mail est secretariatcpni@ccn-betic.fr

14. Si les élus souhaitent négocier mais qu'aucun ne souhaite être mandaté, faites application de la fiche 3.

RÉCAP



Pour les entreprises de plus de 50 salariés

1

› **Obligation d'information des organisations syndicales représentatives de la branche de votre intention d'ouvrir une négociation avec un salarié qu'il leur appartient de mandater.**

Les élus qui souhaitent négocier doivent le faire savoir dans un délai d'un mois en indiquant, le cas échéant, s'ils sont mandatés par une organisation syndicale représentative dans la branche.

1 mois

Une même organisation ne peut mandater qu'un seul salarié, lequel est par ordre de priorité :

- l'éventuel représentant de la section syndicale; membre de la délégation du personnel du comité social et économique (CSE);
- tout autre salarié.

2

› **Convocation du ou des salariés mandatés.**

10-15 jours de réflexion

3

› **Réunion(s) de négociation et ouverture à la signature de l'accord d'entreprise.**

3.1

Si le salarié mandaté est un élu du CSE : la validité de l'accord est soumise à une double condition d'être signé par un ou plusieurs de ces élus et être approuvé par les salariés à la majorité des suffrages exprimés.

3.1

Si le salarié mandaté n'est pas un élu du CSE : référendum d'entreprise à mettre en place, seule la majorité des suffrages pouvant valider l'accord.

4

› **Dépôt et publicité de l'accord d'entreprise.**

Accord conclu au sein du Comité Social et Economique (CSE) avec des élus non mandatés

POUR LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

Au choix, en l'absence de délégué syndical, les négociations peuvent être engagées avec soit un salarié expressément mandaté par une organisation syndicale représentative (voir fiche 2), soit avec un membre titulaire de la délégation du personnel du CSE, mandaté ou non (C. trav., art. L. 2232-23-1).

Il n'est imposé aucun interlocuteur prioritaire pour engager la négociation.

La validité des accords conclus avec un ou des membres de la délégation du personnel du CSE est subordonnée à leur signature par des membres du CSE représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles.

Depuis la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016, l'accord n'a plus à être approuvé par la commission paritaire de branche pour être validé.

Pour négocier votre accord avec des élus non mandatés, nous vous conseillons de passer par les étapes suivantes.

1. Préparation de la négociation

Une fois que vous avez rédigé un premier projet d'accord ou avez défini vos objectifs et les points sur lesquels vous accepteriez des compromis, vous pouvez alors informer les membres de votre CSE de votre intention d'ouvrir une négociation sur le sujet souhaité.

2. Convocation des élus (annexe 4)

Vous devez convoquer les élus à une première séance de négociation, en indiquant l'ordre du jour de la réunion de négociation et en joignant éventuellement dans cette convocation le projet d'accord d'entreprise si vous en avez déjà établi un, et toutes informations utiles au débat.

Les négociations pourront porter sur les différentes clauses de l'accord proposé ou sur celles que souhaiteront les négociateurs.

Il est conseillé de laisser un délai raisonnable de réflexion à ou aux élus (ex : 10-15 jours) entre la convocation et la négociation.

3. Déroulement de la négociation

La négociation peut se dérouler en une seule réunion. Si le ou les négociateurs ont besoin de se concerter avec les autres salariés de l'entreprise, une seconde réunion peut être nécessaire pour finaliser le contenu de l'accord.

A l'issue de la réunion conclusive, l'accord est ouvert à signature.

Il est recommandé de toujours fixer un calendrier prévisionnel lors de la première réunion et de définir une date de fin des discussions, quitte à clore la négociation ce jour-là par un constat de désaccord ([Annexe 8](#)).

4. Signature de l'accord

L'accord est constaté par la ou les signatures des membres du CSE représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles.

5. Dépôt et publicité de l'accord

Les accords d'entreprise doivent être déposés par l'employeur sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr et au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes du lieu de conclusion.

Les textes sont alors applicables, sauf stipulations contraires, à partir du jour suivant l'achèvement de ces formalités.

Bon à savoir : les accords d'entreprise sont, en principe, rendus publics et versés dans une base de données nationale dont le contenu est publié en ligne dans un standard ouvert aisément réutilisable.

La loi prévoit donc d'une part l'anonymisation des accords et d'autre part, la possibilité pour les signataires de s'opposer à la publication intégrale de l'accord¹⁵.

Enfin, l'accord doit également être transmis à l'instance paritaire de la Branche BETIC en charge de la collecte des accords signés par les entreprises de la Branche. L'adresse mail est secretariatcpni@ccn-betic.fr

15. Article L.2231-5-1 du code du travail. Au besoin rapprochez-vous de CINOV pour en savoir plus.

RÉCAP



Pour les entreprises de moins de 50 salariés

1

› Information des membres du CSE de votre intention d'ouvrir une négociation.

5 jours de réflexion

2

› Convocation des élus du CSE (en dehors de toute séance de CSE).

10-15 jours de réflexion

3

› Réunion(s) de négociation et ouverture à la signature de l'accord d'entreprise.

4

› Dépôt et publicité de l'accord d'entreprise.

POUR LES ENTREPRISES DE PLUS DE 50 SALARIÉS

1. Principes



Dans les entreprises ayant atteint le seuil de 50 salariés, et dépourvues de délégués syndicaux, les salariés élus et mandatés sont les interlocuteurs prioritaires de négociation de l'employeur. La négociation avec des élus non mandatés n'est donc possible qu'à titre subsidiaire.

2. Préparation de la négociation

Une fois que vous avez rédigé un premier projet d'accord ou avez défini vos objectifs et les points sur lesquels vous accepteriez des compromis, vous devez faire connaître votre intention de négocier aux membres du CSE par tout moyen permettant de lui conférer une date certaine.

Vous devez aussi informer les syndicats représentatifs dans la branche de votre décision d'engager des négociations afin de leur laisser la possibilité de procéder à un mandatement¹⁶ ([Annexe 2](#)).

Les élus qui souhaitent négocier doivent le faire savoir dans un délai d'un mois en indiquant, le cas échéant, s'ils sont mandatés par une organisation syndicale représentative dans la Branche (si c'est le cas, faites application de la fiche 2).

À l'issue de ce délai, et à défaut de mandatement, la négociation s'engage avec les élus ayant manifesté leur volonté de négocier conformément aux règles exposées ci-dessous.

Toutefois, attention, dans ce cas les thèmes négociables avec des élus du CSE non mandatés sont restreints¹⁷. Cette négociation ne peut concerner que les mesures dont la mise en œuvre est subordonnée par la loi à un accord collectif, à l'exception des accords de méthode sur les modalités d'information et de consultation du CSE lorsque l'employeur envisage le licenciement économique d'au moins 10 salariés dans une même période de 30 jours.

3. Convocation des élus

Vous devez convoquer les élus à une première séance de négociation, en indiquant l'ordre du jour de la réunion de négociation et en joignant éventuellement dans cette convocation le projet d'accord d'entreprise si vous en avez déjà établi un, et toutes informations utiles au débat.

Les négociations pourront porter sur les différentes clauses de l'accord proposé ou sur celles que souhaiteront les négociateurs.

4. Déroulement de la négociation

La négociation peut se dérouler en une seule réunion, toutefois, si le ou les négociateurs ont besoin de se concerter avec les autres salariés de l'entreprise, une seconde réunion peut être nécessaire pour finaliser le contenu de l'accord.

À l'issue de la réunion conclusive, l'accord est ouvert à signature.

Il est recommandé de toujours fixer un calendrier prévisionnel lors de la première réunion et de définir une date de fin des discussions, quitte à clore la négociation ce jour-là par un constat de désaccord ([Annexe 8](#)).

16. Article L.2231-5-1 du code du travail. Au besoin rapprochez-vous de CINOV pour en savoir plus.

17. Ou, à défaut, les syndicats représentatifs au niveau national et interprofessionnel Articles L. 2232-24 ; Art. L. 2232-25-1 et Art. L. 2232-26 du code du travail.

5. Signature de l'accord

La validité des accords conclus est subordonnée à leur signature par des membres titulaires de la délégation du personnel du CSE représentant la majorité des suffrages exprimés en faveur des membres du CSE lors des dernières élections professionnelles.

6. Dépôt et publicité de l'accord

Les accords d'entreprise doivent être déposés par l'employeur sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr et au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes du lieu de conclusion.

Les textes sont alors applicables, sauf stipulations contraires, à partir du jour suivant l'achèvement de ces formalités.

Bon à savoir : les accords d'entreprise sont, en principe, rendus publics et versés dans une base de données nationale dont le contenu est publié en ligne dans un standard ouvert aisément réutilisable.

La loi prévoit donc d'une part l'anonymisation des accords et d'autre part, la possibilité pour les signataires de s'opposer à la publication intégrale de l'accord¹⁸.

Enfin l'accord doit également être transmis à l'instance paritaire de la Branche BETIC en charge de la collecte des avenants signés par les entreprises de la Branche. L'adresse mail est secretariatcpni@ccn-betic.fr

18. Article L. 2232-25 du code du travail.

RÉCAP



Pour les entreprises de plus de 50 salariés

1

› **Obligation d'information des membres du CSE et des organisations syndicales représentatives de la branche de votre intention d'ouvrir une négociation.**

Les élus qui souhaitent négocier doivent le faire savoir dans un délai d'un mois en indiquant le cas échéant s'ils sont mandatés par une organisation syndicale représentative dans la branche.

1 mois

À l'issue de ce délai, et à défaut de mandatement, la négociation s'engage avec les élus ayant manifesté leur volonté de négocier.

Attention, dans ce cas les thèmes négociables avec des élus du CSE non mandatés sont restreints. Cette négociation ne peut concerner que les mesures dont la mise en œuvre est subordonnée par la loi à un accord collectif (ex : travail de nuit).

2

› **Convocation des élus.**

10-15 jours de réflexion

3

› **Réunion(s) de négociation et ouverture à la signature de l'accord d'entreprise.**

3.1

Si l'élu est mandaté : l'accord doit être approuvé par les salariés à la majorité des suffrages exprimés.

3.1

Si l'élu n'est pas mandaté : l'accord est validé s'il est signé par des membres représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles.

4

› **Dépôt et publicité de l'accord d'entreprise.**

Négociation d'un accord d'entreprise par référendum

L'article L. 2232-21 du code du travail offre la possibilité de proposer aux salariés un projet d'accord portant sur l'ensemble des thèmes ouverts à la négociation collective d'entreprise.

Cette possibilité est ouverte dans les entreprises dépourvues de délégué syndical et dont l'effectif est inférieur à 11 salariés. Le référendum est aussi possible pour les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20 salariés, en l'absence de CSE mais en possession d'un procès-verbal de carence conforme.

La consultation des salariés a lieu pendant le temps de travail, au scrutin secret. Son organisation incombe à l'employeur selon les principes généraux du droit électoral et des modalités prévues par un protocole spécifique ([annexe 5](#)).

Les modalités d'organisation de la consultation des salariés ont été fixées par le décret n° 2017-1767 du 26 décembre 2017.

1. Rédaction du projet d'accord

Vous choisissez le projet d'accord que vous souhaitez soumettre à vos salariés.

2. Information des salariés

Il est conseillé de prévoir une réunion préparatoire pour favoriser le dialogue social et expliquer la démarche à l'égard de votre personnel.

Puis vous devez communiquer aux salariés :

- **Le projet d'accord et tout document utile ;**
- **Ainsi que les modalités d'organisation du référendum sur ce projet ([annexe 5](#)).**

Il vous appartient de définir les modalités d'organisation de la consultation, à savoir :

- **Les modalités de transmission aux salariés du texte de l'accord ;**
- **Le lieu, la date et l'heure de la consultation ;**
- **L'organisation et le déroulement de la consultation ;**
- **Le texte de la question relative à l'approbation de l'accord soumise à la consultation des salariés.**

Une fois fixées, ces modalités d'organisation, ainsi que le projet d'accord, doivent être communiqués aux salariés 15 jours au moins avant la date de la consultation.

Il est en plus conseillé de communiquer aux salariés la liste des salariés devant être consultés.

3. Référendum

Le référendum organisé auprès des salariés sur le projet d'accord intervient après un délai minimum de 15 jours à compter de l'information des salariés.

Il doit avoir lieu par tout moyen pendant le temps de travail, en l'absence de l'employeur. Le caractère personnel et secret du vote doit être garanti.

Vous pouvez organiser le scrutin en passant par les étapes suivantes :

- **Mettre en place un bureau de vote pouvant, par exemple, être constitué de deux salariés : le plus âgé de l'entreprise et le plus jeune (sous réserve pour chacun d'eux de ne pas exercer de fonctions pouvant les assimiler à l'employeur) ;**
- **Mettre à disposition des salariés, le jour du vote ;**
- **Un local ou un bureau dédié (ou, le cas échéant, un isoloir) ;**
- **Une urne ;**
- **Des enveloppes ;**
- **Des bulletins de couleur uniforme portant la mention "OUI" ou "NON" ;**
- **Ainsi qu'une liste d'émargement (annexe 6).**

4. Rédaction du procès-verbal (annexe 7)

Le résultat du référendum est communiqué à l'employeur par les membres du bureau de vote.

Pour être validé, le projet doit être accepté à la majorité des 2/3 des salariés. L'accord est alors constitué.

Le résultat du vote des salariés fait l'objet d'un procès-verbal dont la publicité est assurée par l'employeur par tout moyen (exemple : affichage dans l'entreprise).

La ratification peut être constatée :

- **Soit par signature directe de l'accord par les deux tiers des salariés de l'entreprise ;**
- **Soit par un procès-verbal rendant compte d'une consultation sur le projet d'accord.**

5. Dépôt et publicité de l'accord

Si le projet est accepté, l'accord d'entreprise, auquel est annexé le procès-verbal du résultat du vote, est déposé auprès de l'administration. Les accords d'entreprise doivent être déposés par l'employeur sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr et au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes du lieu de conclusion.

Les textes sont alors applicables, sauf stipulations contraires, à partir du jour suivant l'achèvement de ces formalités.

Bon à savoir : les accords d'entreprise sont, en principe, rendus publics et versés dans une base de données nationale dont le contenu est publié en ligne dans un standard ouvert aisément réutilisable.

La loi prévoit donc d'une part l'anonymisation des accords et d'autre part, la possibilité pour les signataires de s'opposer à la publication intégrale de l'accord¹⁹.

Enfin l'accord doit également être transmis à l'instance paritaire de la Branche BETIC en charge de la collecte des avenants signés par les entreprises de la Branche. L'adresse mail est secretariatcpni@ccn-betic.fr

19. Article L.2231-5-1 du code du travail. Au besoin rapprochez-vous de CINOV pour en savoir plus.

RÉCAP



La négociation par référendum

1

› Informer tous les salariés du projet de négociation d'un accord d'entreprise et communication des modalités d'organisation du référendum.

15 jours minimum

2

› Consultation des salariés par référendum : l'accord doit être approuvé à la majorité au 2/3.

3

› Rédaction du procès-verbal.

4

› Dépôt et publicité de l'accord d'entreprise.

LES ANNEXES >



Convocation du délégué syndical

Papier à en-tête de l'entreprise

Entreprise ...
<Adresse ...>

Madame /Monsieur ...
<Organisation syndicale>

Lettre Recommandée avec Accusé de Réception ou courriel avec accusé de réception ou convocation remise en main propre
1A....

Objet : Négociation d'un accord d'entreprise sur ...

Le ..., à ...

Madame/Monsieur ...,

Nous vous informons que nous avons l'intention d'engager, au sein de notre entreprise, une négociation relative à un accord d'entreprise portant sur...

En votre qualité de délégué syndical, nous vous convions donc à une première réunion de négociation qui se tiendra le ... à

Éventuellement : Vous trouverez en annexe du présent courrier le projet d'accord d'entreprise sur lequel portera la négociation (ainsi que les informations utiles à celles-ci).

Nous vous prions d'agréer, Madame/Monsieur,

Signature

P.J. : Projet d'accord d'entreprise

19. Dans ce cas attention, il faut préparer deux exemplaires et que votre interlocuteur en signe un en précisant : « reçu le... ».

20. Bien sûr vous pouvez adapter ce modèle si vous souhaitez convoquer vos DS après la première réunion, pour d'autres séances. Toutefois, une telle convocation est inutile si vous avez fixé un calendrier de réunions lors de la première séance et que ce calendrier a été accepté, par exemple par la signature du compte rendu de réunion.



Information préalable des organisations syndicales représentatives

Papier à en-tête de l'entreprise

Entreprise ...
<Adresse ...>

Nom du syndicat
<Adresse du syndicat>

Objet : Négociation d'un accord d'entreprise sur ...

Le ..., à ...

Madame/Monsieur ...,

La société XXX, faisant application de la convention collective nationale des Bureaux d'Études Techniques et Cabinets d'ingénieurs Conseils, IDCC n°1486, et dépourvue de délégation syndicale, souhaite ouvrir une négociation collective ayant pour objet XXX

En l'absence de mandatement, la première réunion de négociation se tiendra le ... au siège social de la société XXX, Adresse avec les membres élus titulaires du CSE.

Nous vous prions d'agréer, Madame/Monsieur,

Signature



Convocation des salariés mandatés à la négociation de l'accord d'entreprise

Papier à en-tête de l'entreprise

Entreprise ...
<Adresse ...>

Madame /Monsieur ...
Le ..., à ...

Lettre Recommandée avec Accusé de Réception ou courriel avec accusé de réception ou convocation remise en main propre²¹

Objet : Convocation à une première [ou: Xième] réunion de négociation relative à ...

Madame /Monsieur ...

À la suite de notre décision d'engager une négociation relative à dans notre entreprise, vous nous avez fait part de votre souhait d'y participer et nous vous en remercions.
Vous bénéficiez, à ce titre, d'un mandatement de la part de ... (préciser l'organisation syndicale ayant mandaté le salarié).

Nous vous convions donc à une première [ou: ou: Xième] réunion de négociation qui se tiendra le ... à
(S'il s'agit de la 1ère réunion) Vous trouverez en annexe du présent courrier le projet d'accord d'entreprise sur lequel portera la négociation (ainsi que les informations utiles à celles-ci).

Nous vous prions d'agréer, Madame/Monsieur,

Signature

P.J. : Projet d'accord d'entreprise sur...

21. Dans ce cas attention, il faut préparer deux exemplaires et que votre interlocuteur en signe un en précisant : « reçu le... ».



Convocation des élus du personnel titulaires participant à la négociation²²

Papier à en-tête de l'entreprise

Entreprise ...
<Adresse ...>

Le ..., à ...

Madame /Monsieur ...
<Représentant élu du personnel>

Lettre Recommandée avec Accusé de Réception ou courriel avec accusé de réception ou convocation remise en main propre²³

Objet : Convocation à une première [ou Xième] réunion de négociation de l'accord relatif à [...]

Madame/Monsieur ...,

A la suite de notre décision d'engager une négociation relative à [...], nous vous convions à une première [ou Xième] réunion de négociation qui se tiendra avec les membres élus titulaires du CSE le ... à
(S'il s'agit de la 1ère réunion) Vous trouverez en annexe le projet d'accord d'entreprise sur lequel portera la négociation (ainsi que les informations utiles à celles-ci).

Nous vous prions d'agréer, Madame/Monsieur, ...

Signature

²² Attention, il s'agit bien d'une convocation à négociation et non d'une convocation pour une réunion ordinaire ou extraordinaire du CSE. L'ordre du jour n'est donc pas réalisé avec le secrétaire.

²³ Dans ce cas attention, il faut préparer deux exemplaires et que votre interlocuteur en signe un en précisant : « reçu le... ».



Modèle de protocole du référendum concernant le projet d'accord en l'absence de CSE, dans les entreprises jusqu'à 20 salariés

Papier à en-tête de l'entreprise

Entreprise ...
<Adresse ...>

Madame /Monsieur ...
Le ..., à ...

Objet : Modalités d'organisation du référendum en vue de l'approbation du projet d'accord portant sur ...
Le projet d'accord d'entreprise élaboré par la Direction concernant [...] doit être approuvé par au moins les 2/3 du personnel de l'entreprise pour pouvoir entrer en vigueur.

Il a donc été décidé d'organiser ce référendum selon les modalités suivantes :

1. Communication du projet d'accord

Le projet d'accord, ainsi que le présent document sont remis aux salariés présents dans l'entreprise en main propre. Les salariés attestent de cette remise par la signature de la liste d'émargement présentée par l'employeur.

En cas d'absence, le projet d'accord, ainsi que le présent document sont communiqués par lettre recommandée avec accusé de réception.

2. Objet du référendum

La question posée au personnel sera la suivante :

« Approuvez-vous le projet d'accord relatif à [...] qui vous a été remis le ...? »

Ils pourront apporter, au choix, l'une des réponses suivantes :

« OUI » ou « NON »

3. Liste des salariés consultés

Tous les salariés de l'entreprise sont concernés par ce référendum.

4. Date, heure et lieu du référendum

Le référendum se déroulera ... (préciser le lieu) de ... à ... (préciser l'horaire)²⁴.

Le temps passé au vote est rémunéré en temps de travail.

5. Modalités du vote

Le référendum est réalisé auprès des salariés au moyen d'un vote à bulletin secret sous enveloppe.

6. Bureau de vote

Un bureau de vote est spécialement constitué pour assurer la bonne tenue du référendum.

Il se compose de deux membres du personnel acceptant cette fonction.

Il s'agit en principe du salarié le plus âgé de l'entreprise, à qui reviendra la fonction de Président, et du salarié le plus jeune de l'entreprise, sous réserve, pour chacun d'eux, de ne pas exercer de fonctions pouvant les assimiler à l'employeur.

Le bureau de vote :

- veille au bon déroulement du référendum ;
- vérifie que les salariés ayant voté apposent leur signature sur la liste d'émargement en face de leur nom ;
- procède aux opérations de dépouillement à la clôture du référendum ;
- établit et signe le procès-verbal de référendum ;
- proclame les résultats.

7. Matériel de vote

Afin de procéder au vote, il est mis à disposition des salariés des enveloppes et des bulletins de couleur uniforme.

Les bulletins portent la mention :

« OUI » ou « NON »

Il est également mis à leur disposition un local dédié et une urne afin de garantir le caractère personnel et secret du vote.

8. Déroulement du vote :

Le salarié prend une enveloppe et les deux bulletins ("OUI" / "NON") mis à sa disposition.

Il se rend impérativement dans le local prévu à cet effet afin d'effectuer son vote. Il glisse le bulletin de son choix dans l'enveloppe.

Après avoir voté, chaque salarié appose sa signature en face de son nom sur la liste d'émargement, puis insère l'enveloppe dans l'urne.

9. Dépouillement des votes

Immédiatement après la clôture du référendum, les membres du bureau de vote procèdent au dépouillement des votes.

Ils décomptent le nombre d'émargements ainsi que le nombre d'enveloppes présentes dans les urnes.

Les enveloppes sont ensuite ouvertes pour procéder au décompte des votes.

Sont notamment reconnus comme nuls, les bulletins :

- déchirés,
- introduits dans l'urne sans enveloppe ou avec une enveloppe non fournie par l'employeur,
- illisibles,
- portant des inscriptions ou signes distinctifs ;
- différents introduits dans une même enveloppe,

Les enveloppes comportant plusieurs bulletins identiques sont valables mais ne comptent que pour un seul vote.

10. Résultat et procès-verbal du référendum

Le bureau de vote indique le nombre de bulletins recueillis en faveur du « OUI » et du « NON », le nombre de bulletins blancs ou nuls.

Il consigne ces résultats dans un procès-verbal et proclame le résultat du référendum.

Le résultat et le procès-verbal du référendum sont remis par le bureau de vote à l'employeur.

Le procès-verbal du référendum est ensuite affiché dans l'entreprise

11. Condition de validité de l'accord

L'accord n'est valide qu'à la condition d'être approuvé par au moins 2/3 des salariés de l'entreprise.

Pour l'entreprise ..., le ...

Signature



Feuille d'émargement

Papier à en-tête de l'entreprise

Entreprise ...
<Adresse ...>

Le ..., à ...

Objet : Approbation du projet d'accord relatif à [...]

Par la présente signature, je reconnais avoir reçu de mon employeur :

- Le projet d'accord d'entreprise
- Une note d'information sur l'organisation du référendum en vue de l'approbation par les salariés du projet d'accord d'entreprise

Nom et Prénom	Date et signature



Procès-verbal du référendum auprès des salariés sur le projet d'accord [...]

Papier à en-tête de l'entreprise

Projet d'accord communiqué par l'employeur aux salariés le : ...

Date du référendum : ...

Question soumise aux salariés de l'entreprise : ...

Bureau de vote composé de :

M./Mme ..., Président ;

Et M./Mme

Le scrutin s'est déroulé de ... à ... (préciser le lieu et les horaires).

Nombre de salariés inscrits : ...

Nombre d'émargements sur la liste des salariés inscrits : ...

Nombre d'enveloppes trouvées dans l'urne : ...

Nombre de bulletins blancs ou enveloppes vides : ...

Nombre de bulletins considérés comme nuls : ...

Suffrages valablement exprimés : ...

Nombre de bulletins « OUI » : ..., soit ...% du personnel de l'entreprise

Nombre de bulletins « NON » : ..., soit ...% du personnel de l'entreprise

La condition de majorité des 2/3 étant remplis, l'accord relatif à [...] du ... est approuvé par le personnel de l'entreprise.

Il entrera en vigueur le.... .

Variante : L'accord n'est pas approuvé par le personnel de l'entreprise

*

Fait le ..., à ...

Signature des
membres du bureau
de vote :



Architecture minimum d'un accord d'entreprise

Les conventions et accords ainsi que les conventions d'entreprise ou d'établissement sont rédigés en français.

Toute clause rédigée en langue étrangère est inopposable au salarié à qui elle ferait grief.

Préambule

Présentation succincte des objectifs et du contenu de l'accord ainsi que des motivations des parties, idéalement sont rappelés aussi les principes de bonne foi et loyauté que les parties ont respectés.

I. Rappel du calendrier et de la procédure de négociation

Qui a négocié (délégué syndical, CSE, salarié mandaté, referendum...) selon quelles modalités et à quelles dates ?

II. Détermination du champ d'application de l'accord

Quels salariés seront concernés par l'accord ou, par exemple, quels établissements le seront.

III. Contenu de l'accord

Clauses relatives aux points que vous voulez traiter

IV. Durée de vie de l'accord

Attention, en l'absence de précision, un accord est à durée déterminée de 5 années

V. Conditions de suivi de l'accord et clauses de rendez-vous

Les conditions dans lesquelles les parties s'engagent à se revoir pour évoquer l'application de l'accord et ses éventuels ajustements.

VI. Conditions de révision ou de dénonciation de l'accord

Envoi ou non d'un nouveau projet, délais, préavis, etc.

VII. Conditions de dépôt et de publicité de l'accord et date d'application

VIII. Date de signature, signature et qualité des négociateurs



Modèle de procès-verbal de désaccord

I. Introduction/Préambule

Le présent procès-verbal de désaccord est établi, à la suite des réunions de négociation qui ont eu lieu les, avec [la délégation syndicale ; le représentant de la section syndicale ; le ou les salariés mandaté(s) ; les élus du CSE non mandatés], afin de faire l'objet d'un dépôt²⁵

II. Dernier état des propositions respectives des parties

Les salariés

Propositions retenues²⁶ :

La direction

Les propositions de la direction ont été les suivantes :

III. Mesures unilatérales²⁷

Par décision unilatérale, la direction appliquera les mesures suivantes :

Cette décision ne concerne que la période du (date) au (date).

Fait à (lieu), le (date)

Signature
des parties

25. Cela n'est obligatoire pour les NAO elles-mêmes obligatoire en présence de délégués syndicaux. Dans les autres cas, le dépôt n'est pas utile, le PV de désaccord servant seulement à clore les discussions officiellement.

26. À distinguer par syndicats en cas de négociation avec des délégués syndicaux, un ou plusieurs représentants syndicaux ou un ou plusieurs salariés mandatés) Uniquement, bien sûr si vous entendez prendre des engagements unilatéraux.

▶ **Fédération CINOV**
4 avenue du Recteur Poincaré
75016 PARIS
T. +33(0)1 44 30 23 53
www.cinov.fr

